

**FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome Stefania Mallica  
Indirizzo  
Telefono  
E mail [smallica@comune.olbia.ot.it](mailto:smallica@comune.olbia.ot.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da- a) Dal 18.11.2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del d  
di lavoro Comune di Olbia
- Tipo di azienda o  
settore Servizi Sociali
- Tipo di impiego Di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e  
responsabilità
  - Responsabile dell'attività istruttoria e dei procedimenti di verifica, controllo, supervisione e coordinamento per l'emanazione di provvedimenti amministrativi relativi alla gestione dei seguenti Servizi: Procedimenti Civili, Penali e Amministrativi a carico di minori;
  - Progetti di supporto in situazione di famiglie multiproblematiche con a carico i minori;
  - Consulenza professionale su situazioni problematiche inerenti i minori; Indagini Socio Ambientali per il Tribunale Ordinario in casi di separazione;
  - Affidamento Familiare;
  - Informazioni, Consulenza ed indagini socio-familiari ai fini dell'Adozione nazionale ed internazionale;
  - Segretariato Sociale;
  - Coordinamento area minori e sostegno alle genitorialità.
  - Dal 1 giugno 2023 incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Sociale Professionale e del Plus di Olbia
  
- Date (da- a) 13 Agosto 2007- novembre 2008

- Nome e indirizzo del di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Cagliari
- Servizi Sociali
- Libero professionista in convenzione
- Segretariato sociale
  - Progetti in favore di anziani e disabili
  - Progetti in favore di minori: procedimenti civili, penali e amministrativi;
  - Progetti di assistenza economica e abitativa

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da- a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilita professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2013
- Università degli Studi di Cagliari, corso di Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione dei Servizi e delle Politiche Sociali
- Laurea in Programmazione e Gestione dei Servizi e delle Politiche Sociali con votazione 110/110 con lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da- a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilita professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2002/2005
- Università degli Studi di Cagliari
- Laurea in Scienze del Servizio Sociale, con votazione 110/110 con lode e menzione speciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da- a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilita professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2002
- Istituto Magistrale Benedetto Croce di Oristano
- Italiano, Inglese, Psicologia, Sociologia, Filosofia, Latino, Matematica, ecc.
- Diploma Liceo Socio-psico-pedagogico con votazione 100/100

**CAPACITA. E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

- 2006 abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale presso l'Università degli Studi di Cagliari con iscrizione alla sezione B dell'Albo della Regione Sardegna, al n.1159 del 30.01.2006;
- Dal 20.04.2006 al 19.09.2006 svolto tirocinio post laurea facoltativo presso il Comune di Cagliari, circoscrizione n. 3;
- 2009/2010 ha partecipato al percorso informativo in tema di violenza di genere, diviso in sei moduli, di due giornate ciascuno, per un totale complessivo di 84 ore;
- 2010 ha partecipato alle giornate di studio su "conflitto e la sua gestione attraverso gli strumenti della mediazione", della durata di 26 ore;
- 2010 ha partecipato al convegno internazionale sulla qualità del Welfare "La tutela dei minori, buone pratiche e innovazioni", diviso in tre giornate, per un totale di 21 ore
- 04.06.2013 ha partecipato al corso di formazione "Diritto di famiglia e tutela del minore - La delinquenza minorile", articolato in due incontri, per la durata complessiva di 16 ore;
- 29.10.2013 ha partecipato al corso di formazione "perdite e lutti come occasione di crescita nei contesti educativi e assistenziali";
- 25.06.2014 ha partecipato al corso di formazione "responsabilità professionale dell'assistente sociale nella relazione d'aiuto";
- 07.11.2014 ha partecipato al seminario "la valutazione professionale dell'assistente sociale nella relazione di aiuto", organizzato dall'ordine degli Assistenti Sociali;
- Nei mesi di marzo e aprile 2015 (6 giorni) ha frequentato il corso di Coach PIPPI 4 a Montegrotto (PD), organizzato dall'Università di Padova;
- Il 22 e 23 maggio 2015 ha frequentato il corso "Ascoltare l'Abuso";

- Il 10 maggio 2016 ha partecipato al corso "La professione e le nuove istanze sociali: come utilizzare conoscenza e competenza specifica per avere un ruolo sempre più attivo nella società";
- Il 21 ottobre 2016 ha partecipato al seminario "l'importanza della riflessione etica e il codice deontologico degli Assistenti Sociali";
- Il 20 marzo 2017 ha collaborato alla "Ricerca aggressività nei confronti degli assistenti sociali";
- Il 14 aprile 2017 ha collaborato alla ricerca "Rapporto sulle professioni regolamentate. Indagine campionaria Cup Cresme. Questionario per gli iscritti";
- L' 8 novembre 2017 ha partecipato al corso "REI Reddito di Inclusione"
- Il 17 novembre 2017 ha effettuato il corso "La sfida del Servizio Sociale in Europa ed in Italia";
- Il 27 marzo 2018 ha effettuato il corso "La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/12";
- Il 26 gennaio 2018 ha partecipato al corso "Minori Stranieri Non Accompagnati";
- Il 10 aprile 2018 ha partecipato al convegno WSWD 2018 "Lavorare con i professionisti assistenti sociali: incontri e racconti con le altre professioni";
- Il 26 ottobre 2018 ha partecipato al corso "lo spazio neutro, aspetti organizzativi deontologici e giuridici nella gestione degli incontri
- Il 6 dicembre 2018 ha partecipato al corso di formazione "La costruzione del dissenso in ambito professionale. Contenuti e strategie per il benessere nelle relazioni", per un totale di 8 ore;
- Il 01 marzo 2019 ha partecipato alla formazione "il reddito di cittadinanza". La nuova misura nazionale di contrasto alle povertà. Aspetti normativi, gestionali ed operativi;
- Il 17 e il 18 aprile 2019 ha partecipato al corso di formazione "L'intervento psico-educativo nei comportamenti problema", per un totale di 16 ore;
- Dal 12 al 14 dicembre 2019 ha partecipato al corso di

formazione "L' affidamento familiare perche e come? Principi, metodi, buone prassi e prospettive nei documenti del Tavolo nazionale affido

- 11 novembre 2020 ha partecipato alla formazione online "Aperitivi deontologici";
- 20 maggio 2021 ha partecipato alla corso "l'Amministratore di sostegno", della durata di 8 ore;
- 11 14 e 21 maggio 2021 ha partecipato al corso " L'Assistente Sociale e la gestione dell'aggressività", per un totale di 6 ore;
- 25 giugno 2021 ha partecipato al webinar "Assegno unico e universale. Avvio della riforma. 11 DL "ponte" assegno temporaneo per figli minori.
- Marzo/maggio 2023 corso di formazione organizzato dal Comune di Olbia "Gli appalti Pubblici di servizi e forniture alla luce del nuovo codice appalti", a cura dell'Avvocato Alberto Ponti
- 17 maggio 2023 partecipazione ad incontro organizzato dalla Regione Sardegna per la ri- progettazione della misura regionale per l'inclusione denominata REIS

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

- Capacita di lettura
- Capacita di scrittura
- Capacita di espressione orale

Livello buono

Livello buono

Livello buono

CAPACITA. E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con  
altre persone, in  
ambiente multiculturale,  
occupando posti in cui  
la comunicazione **e**  
importante e in  
situazioni in cui **e**  
essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura  
e sport), ecc.*

Esperienza pluriennale nel lavoro di equipe, anche interistituzionale.

CAPACITA. E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di  
persone, progetti,*

Coordinamento piccolo gruppo di Assistenti Sociali.

*bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITA E  
COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer,  
attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Conoscenza e uso del personal computer  
Sistemi operativi: Windows  
Software: pacchetto office  
Internet: Internet Explorer, Outlook Express

CAPACITA E  
COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura,  
disegno ecc.*

ALTRE CAPACITA E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

**"B"**